

Implementačný manuál k Schéme na podporu malého a stredného podnikania v SR (schéma de minimis)

Podaktivita 1.5 Rastový program - Odborné projektové poradenstvo pre zapájanie MSP do komunitárnych programov EÚ

Národný projekt NPC II- BA kraj ITMS 2014+313041I861



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja



Poskytovateľ pomoci:

Poskytovateľom pomoci je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Výskum a inovácie.

Ministerstvo hospodárstva SR

Mierová 19

827 15 Bratislava

www.mhsr.sk

www.opvai.sk

Telefón: +421 2 485 41 111

Vykonávateľom schémy:

Vykonávateľom schémy je Slovak Business Agency.

Slovak Business Agency

Miletičova 23

821 09 Bratislava

Slovenská republika

Korešpondenčná adresa: Karadžičova 2, 811 09 Bratislava

www.sbagency.sk

Telefón: +421 2 203 63 100

Slovak Business Agency je poverená vykonávaním aktivít v rozsahu **komponentov 1 až 12** Schémy na podporu malého a stredného podnikania v SR.

Obsah

Podaktivita 1.5 – Rastový program (RP)	4
Odborné projektové poradenstvo poskytované pre potreby zapojenia sa do komunitárnych programov EÚ Komponent č. 7 c)	4
a) Opis aktivity	4
b) Obsah aktivity	5
c) Výberový proces Žiadateľov o pomoc a mechanizmus poskytnutia pomoci	6
d) Kritériá výberu Žiadateľov	8
e) Deň poskytnutia pomoci de minimis a výška poskytnutej pomoci de minimis	9
f) Podmienky prihlásenia sa do Výzvy	9

Podaktivita 1.5 – Rastový program (RP)

Pomoc, ktorá je realizovaná prostredníctvom tejto podaktivity je predmetom schémy na podporu malého a stredného podnikania v SR (schéma de minimis). Služby tejto podaktivity je definovaná pod **Komponentom č. 7c) Schémy**.

Podaktivita 1.5 Rastový program (RP)	Schéma de minimis
<ul style="list-style-type: none">• Odborné projektové poradenstvo pre zapájanie MSP do komunitárnych programov	Komponent č. 7 c)
<ul style="list-style-type: none">• Účasť na skupinovom odbornom poradenstve	Komponent č. 12 e)

Odborné projektové poradenstvo poskytované pre potreby zapojenia sa do komunitárnych programov EÚ

Komponent č. 7 c)

a) Opis aktivity

Rastový program ako jeden zo štyroch programov Národného podnikateľského centra (ďalej len „NPC“) sa obsahom a formami poskytovanej pomoci (službami) orientuje na podnikateľské subjekty fyzické osoby – podnikatelia a právnické osoby v rastovom štádiu životného cyklu podnikateľa. Cieľová skupina programu je však široká a rôznorodá, pomoc môžu žiadať aj podniky s krátkou podnikateľskou históriou. Cieľom Rastového programu je podporiť malé a stredné podniky (ďalej len „MSP“), ktoré majú záujem o rast a rozšírenie svojho podnikania na území Slovenskej republiky, na jednotnom trhu Európskej únie, vrátane cezhraničných území alebo na trhoch tretích krajín, a to prostredníctvom dotovaných služieb programu.

Vychádzajúc z rôznych potrieb MSP a zo širokej cieľovej skupiny žiadateľov sú preto definované viaceré formy, typy a rozsahy pomoci, aby sa vytvorilo široké portfólio služieb, ktoré uspokojí potreby slovenských MSP a pomôže im rásť a rozvíjať svoj podnik.

V rámci predmetnej aktivity je MSP ponúknutá možnosť efektívneho zapojenia sa do medzinárodnej obchodnej výmeny. Cieľom aktivity komponent č. 7 c) je poskytnutie odborného projektového poradenstva pri vypracovaní projektovej dokumentácie pre potreby zapojenia sa do komunitárnych programov Európskej únie (ďalej len „EÚ“).

Poradenské služby sú určené pre podnikateľov, ktorí spĺňajú podmienky v Schéme a v samotnej Výzve vypísanej k danému komponentu. Zároveň sú registrovaní a overení klienti NPC spĺňajúci podmienky oprávnenosti cieľovej skupiny.

b) Obsah aktivity

Špecifikom poskytnutia tejto služby je komplexná trojfázovosť:

V prvej fáze sú MSP prostredníctvom informačných a popularizačných aktivít prezentované možnosti zapojenia sa do existujúcich komunitárnych programov EÚ. MSP sú informované o procesoch podávania jednotlivých žiadostí, vrátane požiadaviek na správne vypracovanie projektovej dokumentácie. Zároveň je tiež prezentovaný rozsah podpory, ktorú je možné prostredníctvom Rastového programu čerpať. Využitie tejto služby je nepovinné, záleží na preferenciách podniku. V prípade, ak podnik chce využiť aj túto službu, je potrebné podať Žiadosť o účasť na informačnom podujatí/skupinovom poradenstve zameranom na zapojenie sa do komunitárnych programov EÚ. Táto Žiadosť je spolu s Výzvou na účasť na informačných a poradenských skupinových aktivitách priebežne publikovaná na web stránke SBA (jednotlivé Informačné a poradenské semináre sa konajú v rôznych krajoch a v rôznych intervaloch preto odporúčame priebežne sledovať web stránku SBA, konkrétne sekciu [Aktuality](#)).

Druhá fáza predstavuje výber zo Žiadateľov, ktorí podali Žiadosť spolu s povinnými prílohami a majú potenciál úspešne zvládnuť celý proces. S úspešnými žiadateľmi bude uzatvorená Zmluva o poskytnutí predmetnej služby a zároveň s uzatvorením zmluvy je schválenému žiadateľovi pridelený aj Supervízor témy komunitárne programy EÚ, ktorý priebežne s určeným manažérom Rastového programu dozoruje spoluprácu zazmluvneného Žiadateľa s určeným externým odborníkom (ďalej len „Expert“).

Tretia fáza je fázou samotného poskytnutia podpory vybraným MSP. Je realizovaná prostredníctvom expertov v príslušnej oblasti, ktorí poskytnú vybraným MSP špecificky zameranú pomoc vo forme odborného projektového poradenstva pri príprave samotnej žiadosti o zapojenie sa do zvoleného komunitárneho programu EÚ, ako aj v procese jej predkladania až po moment jej oficiálneho podania. Súčasťou plnenia zo strany určených expertov je aj pomoc pri vypracovaní projektu, predkladaného MSP – pokiaľ je vyžadovaná, samostatnou prílohou podávanej žiadosti. Službu je možné využívať v trvaní 1 roka od podpisu zmluvy. Po vyčerpaní schváleného počtu hodín a/alebo uplynutí stanoveného obdobia (1 rok) nie je možné požiadať o ďalšie poradenské hodiny v rámci tejto služby. MSP má však možnosť podať žiadosť v rámci iných výziev zverejňovaných na stránkach Vykonávateľa - www.npc.sk a www.sbagency.sk.

Po uzatvorení zmluvy bude v tomto kroku už Prijímateľovi, pridelený Supervízor témy komunitárnych programov EÚ (ďalej len „Supervízor“), ktorý priebežne dohliada na spoluprácu zazmluvneného MSP s určeným manažérom Rastového programu, pričom za MSP vystupuje poverený zástupca. V prípade potreby vyplývajúcej zo špecifickosti danej témy a problému môže MSP na poradenstvo prizvať aj ďalšieho zamestnanca alebo zástupcu spoločnosti (napr. štatutár, konateľ, spoločník). Supervízor verifikuje poskytovanie schváleného rozsahu služieb a v prípade potreby aj koordinuje ich priebeh. Obsah, rozsah a termíny konzultácií sa stručne zaznamenávajú na háрку - Konzultačný list. Frekvenciu konzultácií si stanovujú podľa individuálnych potrieb Expert s MSP.

Po ukončení odborného projektového poradenstva je MSP povinný podať žiadosť/prihlášku do predmetného komunitárneho programu EÚ. Ide o podmienku k úspešnému čerpaniu bezplatného poradenstva. Túto skutočnosť MSP dokladuje potvrdením z pošty o odoslaní príslušnej zásielky alebo potvrdením o registrácii/podaní žiadosti z príslušnej kancelárie

spravujúcej predmetný komunitárny program EÚ, ktoré musí byť poverenému pracovníkovi doručené do 14 dní od podania.

c) Výberový proces Žiadateľov o pomoc a mechanizmus poskytnutia pomoci

Výberový proces Žiadateľov do Komponentu č.7 c) Schémy pozostáva z viacerých krokov, výsledkom ktorých je účasť vybraných Žiadateľov na aktivite.

Predloženiu žiadosti o poskytnutie pomoci (ďalej len „Žiadosť“) v rámci danej Výzvy predchádza [registrácia](#) MSP v rámci NPC, ktorá mu umožní využívať všetky služby NPC počas celého trvania projektu.

Registrácia a predloženie žiadosti

1. Registrujte sa, ak ešte nie ste zaregistrovaný v Národnom podnikateľskom centre (ďalej len „NPC“), vyplňte online formulár [Žiadosti](#) (vrátane Prílohy I Projektový zámer a Prílohy II Prehľad prijatej pomoci de minimis za posledné 3 roky), ktorá zároveň slúži ako registrácia do NPC. Po overení registračných údajov v Žiadosti vám bude e-mailom priradený identifikačný kód klienta, pomocou ktorého sa budete môcť prihlasovať aj na ďalšie služby Rastového programu NPC.
2. Žiadosť a povinné prílohy nájdete na internetovej stránke [NPC](#) a [SBA](#).
3. Kompletne vyplnenú Žiadosť elektronicky odošlite do termínu trvania výzvy. Následne elektronicky vyplnenú Prílohu I - Projektový zámer a Prílohu II - Prehľad prijatej pomoci de minimis za posledné 3 roky zašlite na RPint@npc.sk
4. Štatutárom podpísaný originál Žiadosti a príloh vytlačte a doručte osobne do Front Office NPC v Bratislave Twin City, blok A2 prízemie, Karadžičova 2, alebo doručovacou službou na korešpondenčnú adresu SBA Karadžičova 2, 811 09 Bratislava. Pokiaľ Žiadosť nebude úplná, žiadateľ bude e-mailom dožiadaný na jej doplnenie, a to v lehote do 5 pracovných dní od vyzvania. V prípade, že Žiadateľ nedoplní Žiadosť, táto bude na základe nesplnených kritérií formálnej kontroly vyradená z ďalšieho výberového procesu. V takomto prípade má žiadateľ možnosť podať novú Žiadosť o poskytnutie pomoci v ďalšej výzve.

1. kolo výberového procesu:

Prvé kolo hodnotiaceho procesu predstavuje formálnu kontrolu splnenia podmienok pre vstup do programu a formálnu kontrolu predložených dokumentov. Kontrolu a schvaľovanie vykonávajú interní zamestnanci Vykonávateľa.

V prípade, že Žiadosť s povinnou prílohou (prílohami) nebude úplná alebo nebude zodpovedať podmienkam Rastového programu, komponent č. 7 c) Schémy a Výzvy, Vykonávateľ môže vyžiadať od Žiadateľa zaslanie doplňujúcich informácií/dokumentov/chýbajúcich príloh. Žiadateľ je povinný doručiť vyžiadané dokumenty najneskôr do 5 pracovných dní od zaslania písomného vyzvania Vykonávateľom.

Ak Žiadateľ nedoplní Žiadosť v stanovenej lehote, táto nebude ďalej posudzovaná. V takomto prípade má však Žiadateľ možnosť podať novú Žiadosť o poskytnutie pomoci, alebo podať Žiadosť o iné typy služieb v rámci iných výziev. Všetky výzvy sú priebežne uverejňované na webovom sídle [Vykonávateľa](#).

Vykonávateľ je oprávnený vyžiadať si od Žiadateľa doplňujúce informácie, ktoré súvisia s projektom pre účely posúdenia súladu s podmienkami poskytnutia pomoci. Vykonávateľ vedie evidenciu všetkých predložených Žiadostí a dokumentáciu týkajúcu sa výberového procesu a realizovanej podpory.

2. kolo výberového procesu a vyhodnotenie

V druhom kole prebehne zasadnutie výberovej komisie. Výberová komisia (ďalej len „Komisia“) je orgán zodpovedný za transparentné udeľovanie pomoci de minimis. Informovanie členov Komisie o zasadnutí prebehne podľa štatútu Komisie, t.j. najneskôr do 5 pracovných dní pred zasadnutím Komisie.

Zasadnutie Komisie sa uskutoční najneskôr do 10 týždňov od termínu uzávierky prijímania Žiadostí, pokiaľ v odôvodnených prípadoch nebude Vykonávateľom rozhodnuté inak.

Hodnotenie v druhom kole bude prebiehať na základe kritérií, ktoré sú súčasťou tohto dokumentu. Po ukončení zasadnutia Komisie bude Vykonávateľ oboznámený s výsledkom.

Vykonávateľ informuje Žiadateľov o rozhodnutí Komisie do 10 dní od oznámenia Komisie o výsledku 2. kola výberového procesu.

Zoznam úspešných Žiadateľov, ktorí na základe rozhodnutia Komisie získajú podporu, zverejní Vykonávateľ na svojej webovej stránke 30 pracovných dní od zasadnutia Komisie.

Zmluva o poskytnutí pomoci

Úspešní Žiadatelia budú elektronicky vyzvaní doručiť informácie potrebné na vypracovanie Zmluvy o poskytnutí pomoci (ďalej len „Zmluva“), na základe ktorej budú oprávnení prijímať nefinančnú pomoc. Žiadateľ je povinný do 10 pracovných dní od doručenia výzvy tieto informácie predložiť. Následne Vykonávateľ s úspešným Žiadateľom uzatvorí písomnú Zmluvu.

Predpokladaná výška pomoci bude uvedená v Zmluve. Následne po doručení podpísanej Zmluvy zo strany úspešného Žiadateľa začne realizácia aktivít komponentu Programu.

Zmluva bude zverejnená príslušným pracovníkom Vykonávateľa v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „CRZ“). Zmluva nadobudne účinnosť deň po zverejnení v CRZ. Týmto dňom sa úspešný Žiadateľ stáva Prijímateľom pomoci (ďalej len „Prijímateľ“).

Súčasťou Zmluvy je podmienka, ktorá stanovuje povinnosť podporeného MSP uhradiť Vykonávateľovi náhradu všetkých výdavkov, ktoré mu s poskytovaním predmetnej služby vznikli, pokiaľ podporený MSP v určenom čase (14 dní od podania), po vyčerpaní stanoveného odborného projektového poradenstva, nepreukáže, že príslušnú žiadosť/prihlášku alebo projekt súvisiaci v rámci zvoleného komunitárneho programu EÚ skutočne podal. Túto skutočnosť Prijímateľ dokladuje potvrdením pošty o odoslaní príslušnej zásielky, potvrdením o registrácii podania príslušnej žiadosti/prihlášky a/alebo projektu kanceláriou zvoleného komunitárneho programu EÚ a kópiou kompletnej podanej žiadosti/prihlášky alebo projektu v elektronickej podobe. Požadované dokumenty overuje oproti predloženým originálom pridelený manažér Rastového programu, pre potreby archivácie slúži ním overená/verifikovaná kópia dokladov (výnimku tvoria výlučne prípady vis major – živelné pohromy, ukončenie činnosti MSP z dôvodu úmrtia konateľa a pod.).

Vykonávateľ vyhodnotí spokojnosť a kvalitu poskytovaných služieb a zo strany Vykonávateľa aj pridelených odborných spolupracovníkov, navrhne možnosti zlepšenia a zefektívnenia potrebných procesov.

d) Kritériá výberu Žiadateľov

Zoznam kritérií vyhodnocovaných v 1. kole v rámci výzvy na vstup do komponentu č. 7 c):

Formálna kontrola podmienok pre vstup do programu:

Formálna kontrola podmienok pre poskytnutie pomoci v rámci programu a Schémy:

- dátum prijatia Žiadosti,
- úplnosť Žiadosti,
- oprávnenosť Žiadateľa - MSP, ktorí spĺňajú definíciu malého a stredného podniku,
- oprávnenosť Žiadateľa - MSP, ktorí sídlia na území Bratislavského samosprávneho kraja,
- oprávnenosť Žiadateľa - prijatá pomoci de minimis za posledné 3 roky nepresahuje stanovenú výšku v zmysle Schémy,
- oprávnenosť Žiadateľa - predmet podnikania nie je vylúčený zo zoznamu odvetví, ktorým sa v zmysle Schémy poskytuje podpora (t. j. žiada o pomoc, ktorá sa vzťahuje na všetky odvetvia hospodárstva okrem odvetví vylúčených zo zoznamu odvetví v zmysle Schémy),
- oprávnenosť Žiadateľa - overenie vyhlásení Žiadateľa,
- jasne zadefinované otázky/problémy, ktoré Žiadateľ požaduje v rámci poradenstva vyriešiť,
- očakávaný prínos odborného projektového poradenstva pre Žiadateľa.

Formálna kontrola predložených dokumentov:

- [Žiadosť](#) (obsahuje registráciu do NPC) a príloha/y
- Projektový zámer
- Vyhlásenia Žiadateľa
- Prehľad prijatej pomoci de minimis za posledné 3 roky

Na základe uvedených kritérií manažér Rastového programu v 1. kole výberového procesu formálnu kontrolu podmienok pre vstup do programu a formálnu kontrolu predkladanej Žiadosti a povinných príloh Žiadosti.

V prípade neúplnej Žiadosti Vykonávateľ vyžiada od Žiadateľa zaslanie doplňujúcich informácií. Týmto spôsobom budú spomedzi všetkých Žiadateľov vybraní len tí, ktorí spĺňajú uvedené kritériá 1. kola, ostatní Žiadatelia a Žiadatelia, ktorí ani po vyžiadaní nedodajú doplňujúce informácie v stanovenej lehote, budú na základe nesplnenej formálnej kontroly automaticky vylúčení z výberového procesu komponentu č. 7 c). Žiadosti vybraných Žiadateľov o program budú v 2. kole výberového procesu posúdené výberovou komisiou.

Zoznam kritérií vyhodnocovaných v 2. kole v rámci výzvy na vstup do komponentu č.7 c):

- kvalita a spracovanie Žiadosti a jej relevantnosť podania vo vzťahu k ponúkanej službe,
- kvalita a spracovanie projektového zámeru,
- potenciál úspešne zvládnuť celý proces vrátane úspešného podania prihlášky do relevantného komunitárneho programu EÚ.

Na základe uvedených výberových kritérií pridelia jednotliví členovia komisie predkladanej Žiadosti body, ktoré sa následne prepočítajú podľa miery významnosti zachytenej pomocou jednotlivých váh. Týmto spôsobom vznikne celkové vážené bodové hodnotenie, ktoré sa porovná s hodnoteniami ostatných Žiadateľov, ktoré taktiež postúpili do druhého kola výberového procesu. Žiadatelia, ktorí získajú najvyšší počet bodov sa stanú úspešnými záujemcami o komponent č. 7 c).

e) Deň poskytnutia pomoci de minimis a výška poskytnutej pomoci de minimis

V prípade odborného projektového poradenstva poskytovaného pre potreby zapojenia sa do komunitárnych programov EÚ (komponent č. 7 c) Schémy) sa za deň poskytnutia pomoci de minimis považuje nadobudnutie **účinnosti Zmluvy uzatvorenej s Prijímateľom**.

Výška poskytnutej pomoci de minimis, ktorá bude uvedená v Zmluve sa vypočíta ako maximum hodnôt, ktoré tvoria náklad na službu odborné projektové poradenstvo.

Maximálne poskytnutá pomoc predstavuje tento komponent schémy:

$$\text{MAX} = [(\text{cena práce} * \text{počet hodín}) + (\text{ostatné priame náklady}) \leq 5\,000]$$

f) Podmienky prihlásenia sa do Výzvy

Aktuálne znenie otvorenej výzvy na prihlásenie sa do Komponentu č. 7 c) Schémy ako aj ostatných komponentov Schémy sa nachádzajú na webovom portáli Vykonávateľa. ([TU](#))